



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC AVIACION
NIT: 830039207-8

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000387

ACREEDOR

ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ

Nit/CC : 1102360144

Telefono :

Dirección :

CR 74 163 40

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ

Nit/CC : 1102360144

Telefono :

Dirección :

CR 74 163 40

FECHA DE PAGO:

CIUDAD:

CONCEPTO DE GASTO:

PAGO POR CHEQUE:

ID. CUENTA:

CUENTA BANCARIA:

26.03.2021

BOGOTA

Fdos. Rec. Glos.Gen.

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	ReteIVA	Vir.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
031CENACAV	031/CENACA	5100000237	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	15.214,00	0,00	1.559.786,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	15.214,00	0,00	1.559.786,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	0,00	1.559.786,00
002	27	2401010010	Bienes y Servicios	1102360144		1.559.786,00	0,00	0,00

TOTALES 1.559.786,00 1.559.786,00

SON: UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

DESCRIPCION : CTO 031CENACAVI2021 OB 51621 OP 60606421

SV RAUL REINA REINA

Tesorero / Pagador

MY BRIGITTE MELO SUAREZ

CONTADORA CENACAVIACION

CR JUAN PABLO SANCHEZ M.

ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	60606421	Fecha Registro:	2021-03-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	51621	Comprobante Contable de la Ganaración:
Fecha Máxima Paga:	2021-03-26	Código de Referencia:	0450004400000606421	Tipo de Moneda:	CDP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:	1.575.000,00	Valor Deduciones:	1.575.000,00	Valor Neto:	15.214,00	Salida x Pagar:
VALORES PAGADOS						
TRM Pago		Valor Bruto	1.575.000,00	Valor Deduciones	15.214,00	Valor Neto
				Moneda Base Compra	1.559.786,00	Valor MBC
REINTEGROS						
Números	Na Recauda:					
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deduciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00	0,00
Bruto Reintegrado Maneda:	0,00	Reintegrado Deduciones Maneda:	0,00	Reintegrado Neto Maneda:	0,00	0,00
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO						
Identificación:	1102360144	Razón Social:	/AIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ			
			Medio de Pago:		Abono en cuenta	

CUENTA BANCARIA						
Número:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorra	Activa
TESORERIA						
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						
Tipo Beneficiario Paga 01 - Beneficiario final						
				DOCUMENTO SOPORTE		
				Número:	1-2 cto 031CENACAV2321	Fecha:
				2021-03-23		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES	
				PESOS	MONEDA			USO DE PROYECTO	MONEDA
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00			
				Pesos	0,00				0,00

DEDUCCIONES					
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALDR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	15.214,00	15.214,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-03-30	1.575.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV RAUL REINA REINA - Presorera CENACAVI

FIRMAS) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHCabanc CARLOS ALBERTO SANCHEZ
Unidad o Subunidad: 15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2021-03-18-8:29 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	51621	Fecha Registro:	2021-03-17	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DP:	Nro. Compromiso:	11621	
Valor Inicial:	1.575.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	8,00	Saldo x Ordenar:	1.575.000,00	1.575.000,00	
Valor Inicial Monetado Original:	0,00	Valor Total Operaciones Monetado Original:	0,00	Valor Actual Monetado Original:	8,00	Saldo x Ordenar Monetado Original:	0,00	0,00	
Valor Deducciones:	15.214,00	Valor Neto:	0,00	Valor Total Operaciones Monetado Original:	1.558.700,00	Valor IVA:	0,00	4121	
Valor Deducciones Monetado:	0,00	Valor Neto Monetado:	0,00	Valor Total Operaciones Monetado Original:	8,00	Atributo Contable:	85-NINGUNO	108187	
Identificación:	1102350144	Razon Social:	ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	TERCERO		Medio de Pago:		Abono en cuenta	
Numero:	24067797567	Banco:	BCSC S.A	Cuenta:	CUENTA X PAGAR	Caja:	CAJA MENOR	Activa	
Numero:	52821	Tip:	Reclas de Trabajo	Identificación:	DDOCUMENTO SDP DPRE	Fecha de Registro:	2021-03-17		
Numero:		ACTA RECIBO SATISFACCION B2	Tip:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-03-17			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALDR INICIAL	VALDR OPERACION	VALDR ACTUAL
004 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-82-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		1.575.000,00	8,00	1.575.000,00
Total:							1.575.000,00	8,00	1.575.000,00

Objeto:	GTO 831CENACAV/2821 - GG - R10 - INF GES 02 - ARS 02 - SUP. MY. BRIGITTE MELO SUAREZ									
PLAN DE PAGOS										
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGD		ESTADO		VALOR A PAGAR		
004 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2821-03-30		Generada		1.575.000,00		
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL										
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALDR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR				
2-01-05-81-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.575.000,00	8,966 %	15.214,00	15.214,00				

CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Sustituido por el Decreto 358 de 2020

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

NIT: 830039207-8

Dirección: Aeropuerto El Dorado, Entrada 6 - Hangar 19

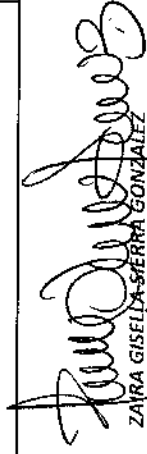
Fecha de operación: Marzo 2021

No. EJDSD 0253

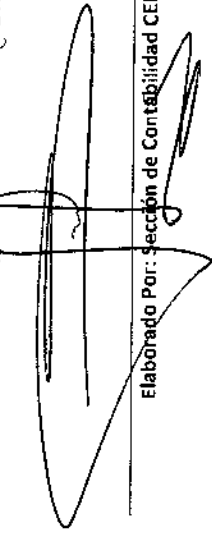
Autorización numeración DIAN No 18764009004991
desde la 1 hasta la 1650

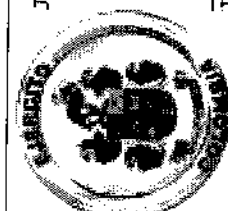
Vendedor o quien presta el servicio:	NIT o CC:
ZAIRA GISELLA SIERRA CONZALEZ	1.102.360.144
Dirección:	Teléfono:
CALLE 73 106A 02	3156493562
Correo electrónico:	
zairagisella11@gmail.com	

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL AREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACION.	\$ 1.575.000	\$ 1.575.000


ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA


Elaborado Por: Sección de Contabilidad CENACAVI



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES				Doc. Material			
Bataillon de ASPC No. 25				POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				5002582289-2021			
PROVEEDOR								MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD	
Bataillon de ASPC No. 25		830039207-8		EB25				17.03.2021		Bogotá D.C.	
ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO			
		1102360144				4500370716					
TRAZABILIDAD: DOC.COBR0 MARZO / CONT. 031-CENACAVI-2021 / TECNICOS ASISTENCIALES											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL		
						1,00	UN	1.575.000,00	1.575.000,00		
SERVICIOS DE APOYO FACTURACI											
MONT0: UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
TOTALS											
1.575.000,00											
Vo.Bo.						RECIBI					
MY. LIBARDO SERQUERA PASTRANA						SV. GONZALO GALVIS AGUIRRE					
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION						SUBOFICIAL FACTURACION					
						ALMACENISTA					
						POST-FIRMA					

ANEXO K MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC AVIACION

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C. marzo del 2021

1. No. DEL CONTRATO	031-CENACAVIACION-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de enero del 2021
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 12-46-101043919 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de expedición: 28 de enero del 2021 Aprobado por: JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
4. CRP	No. CDP: 4121 Fecha expedición: 13-01-2021 No. CRP: 11621 Fecha expedición: 29-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-64 CENAC AVIACION Dependencia: 064 CENAC AVIACION- PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: Nación: Nación Recurso: 10 Valor: 15.750.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero del 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ Identificación: 1.102.360.144 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 73 106ª – 02 Garcés Navas Teléfono de contacto: 3156493562 E-mail de contacto: zairagisella11@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: BRIGITTE MELO SUAREZ Cargo: Contador Cenac Aviación Resolución de nombramiento: No. 032 del 18 de enero del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL ÁREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría. 2. Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago. 3. Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago. 4. Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago.

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Aeropuerto Eldorado Muelle Internacional Puerta 5 Vía CATAM Hangar 19.
Cenacavi@buzonejercito.mil.co



	<ol style="list-style-type: none"> 5. Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación. 6. Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación. 7. Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago. 8. Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación 9. Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia. 10. Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato de la sección Contaduría. 11. Asistir a la reunión convocada por el señor Oficial Contractual CENAC AVIACIÓN, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 12. Apoyar en el adecuado archivo de la documentación de la sección de contabilidad de la CENAC AVIACIÓN, conforme a la normatividad vigente 13. Todas las demás que se requieran con ocasión del servicio, que sean dispuestas por el supervisor del contrato siempre y cuando tengan relación directa con el objeto contractual. <p>ACTIVIDADES GENERALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos. 4. Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 5. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la
--	---

	<p>modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".</p> <p>6. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1 Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 301 al 530</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 2 Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 301 al 530</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 3 Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 301 al 530</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 4 Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 301 al 530</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 5 Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación.</p>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																							
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																							
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																							
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																							

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A

Obligación No. 6 Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A

Obligación No. 7 Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A

Obligación No. 8 Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A

Obligación No. 9 Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.
	Así mismo, tanto Zaira Gisella Sierra González y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá en el mes de marzo del 2021


ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ
 CC 1.102.360.144

2021 FORTALECIMIENTO
 DE LA VOCACIÓN MILITAR.
 LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Aeropuerto Eldorado Muelle Internacional Puerta 5 Vía CATAM Hangar 19.
 Cenacavi@buzonejercito.mil.co



ANEXO L MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC AVIACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No.

02

Bogotá D.C. marzo 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ Identificación: 1.102.360.144 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 73 106ª – 02 Garcés Navas Teléfono de contacto: 3156493562 E-mail de contacto: zairagisella11@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: BRIGITTE MELO SUAREZ Cargo: Contador Cenac Aviación Resolución de nombramiento: No. 032 del 18 de enero del 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 031-CENACAVIACION-2021 Fecha de suscripción: 28 de enero 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 12-46-101043919 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de expedición: 28 de enero del 2021 Aprobado por : JUAN PABLO SANCHEZ MDNTERO
5. CRP	No. CDP: 4121 Fecha expedición: 13-01-2021 No. CRP: 11621 Fecha expedición: 29-01-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-64 CENAC AVIACION Dependencia: 064 CENAC AVIACION- PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: Nación: Nación Recurso: 10 Valor: 15.750.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero del 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de noviembre del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL ÁREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría.

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Aeropuerto Eldorado Muelle Internacional Puerta 5 Vía CATAM Hangar 19.
Cenacavi@buzonejercito.mil.co



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago. 3. Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago. 4. Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago. 5. Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación. 6. Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación. 7. Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago. 8. Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación. 9. Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia. 10. Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato de la sección Contaduría. 11. Asistir a la reunión convocada por el señor Oficial Contractual CENAC AVIACIÓN, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 12. Apoyar en el adecuado archivo de la documentación de la sección de contabilidad de la CENAC AVIACIÓN, conforme a la normatividad vigente. 13. Todas las demás que se requieran con ocasión del servicio, que sean dispuestas por el supervisor del contrato siempre y cuando tengan relación directa con el objeto contractual. <p>ACTIVIDADES GENERALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos.
--	--

	<p>4. Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>5. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".</p> <p>6. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																		
10. PERIODO DEL INFORME	01 de marzo del 2021 hasta el 31 marzo del 2021																		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1 Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría.</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del egreso 301 al 530</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></tbody></table> <p>Obligación No. 2 Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago.</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del egreso 301 al 530</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></tbody></table> <p>Obligación No. 3 Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago.</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del egreso 301 al 530</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></tbody></table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Del egreso 301 al 530	N/A	N/A																	

	Obligación No. 4 Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
	Obligación No. 5 Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación.		
	TIPO DE DDCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
	Obligación No. 6 Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
	Obligación No. 7 Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
	Obligación No. 8 Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
	Obligación No. 9 Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 301 al 530	N/A	N/A
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 15.750.000 Valor autorizado a pagar: 1.575.000		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	PROTECCION	145.400
	SALUD	FAMISANAR	113.600
	ARL	COLMENA	4.800

<p>14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<p>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</p> <p>3. Cuenta de cobro.</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p>						
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>						
<p>16. RECOMENDACIONES</p>							
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="950 884 1166 1003">% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO</th> <th data-bbox="1166 884 1382 1003">% DE EJECUCION FISICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="950 1003 1166 1050">10.00%</td> <td data-bbox="1166 1003 1382 1050">20.00%</td> </tr> </tbody> </table>			% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA	10.00%	20.00%
% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA						
10.00%	20.00%						

Para constancia se firma en Bogotá en el mes de marzo del 2021


MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
 Contador Cenac Aviación

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES T			
CC	11023801**	ZAIRA GISELLA SERRA GONZALEZ	CRA 74 163-48 T 1 APTO 906	4562530	ZAIRAGISELLA11@GMAIL.CO M	SALUD			
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
PERIODO SALUD	2021-02	1	15/03/2021	48870114	1	0
PERIODO PENSIONES	2021-02	1	15/03/2021	48870114	TOTAL A PAGAR	
					\$263.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS017	Familiar EPS	830003564-7	113.600

TOTALES PENSION			
Código APP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
230201	Proteccion (INO + Proteccion)	800228739-0	4.800

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
14-25	Riesgos prof Colmena	800226175-3	4.800

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de RGE, LRA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	113.600	113.600	113.600
Pensión	1	145.488	145.488	145.488
Riesgos Laborales	1	4.800	4.800	4.800
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SFNA	0	0	0	0
TOTALES	3	263.800	263.800	263.800

DATOS DEL APORTANTE							EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1102360144	ZAIRA GONZALEZ SIERRA GONZALEZ		CRA 74 163-40 T 1 APTO 906	4562530	ZAIRAGONZALEZ11@GMAIL.CO M	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	F – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		
							NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	2021-02	I	15/03/2021
			49870114
			\$263.900

ETALE POR COTIZANTE

[illegible]